

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Мониторинговый центр
по игорному бизнесу»

С.В.Зеленкин
« 09 » июля 2025 г.



ПОРЯДОК

**организации работы испытательной лаборатории
ООО «Мониторинговый центр по игорному бизнесу»
при осуществлении взаимодействия с представителями юридических лиц
по вопросам проведения испытаний**

Минск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ	6
3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ	8
3.1. Общий порядок проведения работ	8
3.2. Виды договоров, заключаемых для проведения работ	8
3.3. Прием документов для проведения испытаний	9
3.4. Заявка на проведение испытаний	14
3.5. Образцы для проведения испытаний	14
3.6. Анализ заявки	15
3.7. Программа выполнения работ	16
3.8. Проведение испытаний.....	17
3.9. Результаты испытаний.....	18
4. ИСПЫТАНИЯ И (ИЛИ) ЭКСПЕРТИЗА МОДЕЛЕЙ ИГРОВЫХ АВТОМАТОВ И ИХ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	21
5. ИСПЫТАНИЯ ВИРТУАЛЬНОГО ИГОРНОГО ЗАВЕДЕНИЯ	23
5.1. Испытания ВИЗ	23
5.2. Испытания ВИЗ в части, не затрагивающей СЗИ.....	26
6. ИСПЫТАНИЯ ИПР И СФДВ	29
6.1. Испытания ИПР	29
6.1.1. Порядок проведения испытаний ИПР.....	29
6.1.2. Порядок проведения испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме	31
6.2. Испытания СФДВ	32
7. ПРИЁМ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ВИЗ..	34
Приложение 1.....	40
Приложение 2.....	41

1. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В настоящем Порядке организации работы испытательной лаборатории ООО «Мониторинговый центр по игорному бизнесу» при осуществлении взаимодействия с представителями юридических лиц по вопросам проведения испытаний применяются термины и определения в значениях, установленных в следующих документах:

1.1.1. Положении об осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, утвержденном Указом Президента Республики Беларусь от 10 января 2005 г. № 9 (далее – Положение № 9);

1.1.2. Положении о порядке функционирования специальной компьютерной кассовой системы, обеспечивающей контроль за оборотами в сфере игорного бизнеса, и мониторингового центра в сфере игорного бизнеса по ее обслуживанию, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 декабря 2011 г. № 1762;

1.1.3. Положении о порядке проведения экспертиз моделей игровых автоматов, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 февраля 2019 г. № 137 (далее – Положение № 137);

1.1.4. Положении о требованиях к виртуальным игорным заведениям и порядке проведения экспертизы виртуального игорного заведения на соответствие таким требованиям, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 марта 2019 г. № 139 (далее – Положение № 139);

1.1.5. ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины, сокращения и определения:

Сокращение, обозначение	Расшифровка
ВИЗ	Виртуальное игорное заведение
Государственный реестр	Государственный реестр моделей игровых автоматов, допущенных к использованию в Республике Беларусь
ГСЧ	Генератор случайных чисел должен генерировать равномерно распределенную, случайную и непредсказуемую последовательность, в которой все элементы являются в совокупности независимыми, одинаково распределенными и непредсказуемыми случайными величинами с равномерным законом распределения вероятностей

Сокращение, обозначение	Расшифровка
Заказчик	Юридическое лицо, в том числе иностранное, обратившиеся с заявлением о проведении испытаний
ИПР	Игровые программы азартных игр
Испытания	Испытания и (или) экспертиза модели ИА; испытания ВИЗ; испытания ИПР, в том числе проводимых в лайв-режиме, СФДВ; признание (использование) результатов испытаний и (или) экспертизы ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями)
Лаборатория	Испытательная лаборатория ООО «Мониторинговый центр по игорному бизнесу»
МНС	Министерство по налогам и сборам Республики Беларусь
Модель ИА	Модель игрового автомата, представленного для проведения испытаний и (или) экспертизы
Мониторинговый центр	Общество с ограниченной ответственностью «Мониторинговый центр по игорному бизнесу»
НПА	Нормативный правовой акт
ОАИ	Организатор азартных игр – юридическое лицо Республики Беларусь, осуществляющее деятельность в сфере игорного бизнеса
ОАЦ	Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь
Объект испытаний	модель ИА; ВИЗ; доработанное программное, программно-аппаратное, аппаратное средство, используемые при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ; игровые программы азартных игр, в том числе проводимых в лайв-режиме; СФДВ
Отчет испытаний	протокол испытаний; экспертное заключение; заключение о признании результатов испытаний, проведенных зарубежным уполномоченным органом (организацией)

Сокращение, обозначение	Расшифровка
Порядок	Порядок организации работы испытательной лаборатории Мониторингового центра при осуществлении взаимодействия с представителями юридических лиц по вопросам проведения испытаний
СЗИ	Система защиты информации в информационной системе ВИЗ
СККС	Специальная компьютерная кассовая система, обеспечивающая контроль за оборотами в сфере игорного бизнеса
СФДВ	Система формирования дополнительного выигрыша (джекпот-система или бонусная система)
ТНПА	Технический нормативный правовой акт
Уполномоченное лицо	Работник Мониторингового центра, на которого возложены функции по обработке документов Заказчика

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации работ по проведению испытаний, приему документов для проведения экспертизы ВИЗ в Мониторинговом центре, определяет механизмы взаимодействия Лаборатории и Заказчика в части:

- 1) порядка принятия и рассмотрения Лабораторией документов для проведения испытаний – [раздел 3](#) настоящего Порядка.
- 2) испытаний и (или) экспертизы моделей ИА и их программного обеспечения – [раздел 4](#) настоящего Порядка;
- 3) испытаний ВИЗ – [раздел 5](#) настоящего Порядка;
- 4) испытаний ИПР, в том числе проводимых в лайв-режиме, СФДВ – [раздел 6](#) настоящего Порядка;
- 5) приёма и выдачи документов при проведении экспертизы ВИЗ – [раздел 7](#) настоящего Порядка;

2.2. Лаборатория является структурным подразделением Мониторингового центра.

2.3. Основными задачами Лаборатории являются:

- оказание услуг в соответствии с Положением № 137, Положением № 139, областями аккредитации, указанными в части второй подпункта 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка и иными нормативными правовыми актами;
- организация взаимодействия с государственными органами по вопросам деятельности Лаборатории;
- организация и обеспечение работы в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Основными направлениями деятельности Лаборатории являются.

2.4.1. Проведение испытаний и (или) экспертизы моделей ИА на соответствие требованиям к игровым автоматам и их программному обеспечению, предусмотренных в приложении 1 к Положению № 137, в целях включения моделей ИА в Государственный реестр.

Лаборатория аккредитована в Национальной системе аккредитации Республики Беларусь на соответствие требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 (ISO/IEC 17025:2017, IDT) в следующих областях:

- 1) проведение экспертизы реализации в модели ИА протокола обмена данными IGT SAS™ на соответствие требованиям подпунктов 5.2.9, 5.2.11.1 – 5.2.11.4 пункта 5.2 государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 2181-2013 «Автоматы игровые. Общие технические требования и методы испытаний» (далее – СТБ 2181-2013);

2) проведение экспертизы соблюдения требований к центральному блоку управления модели ИА на соответствие требованиям подпунктов 5.2.11.5 – 5.2.11.9 пункта 5.2 СТБ 2181-2013;

3) оценка задания по безопасности на соответствие требованиям государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 34.101.3-2014 «Информационные технологии и безопасность. Критерии оценки безопасности информационных технологий. Часть 3. Гарантийные требования безопасности» (далее – СТБ 34.101.3-2014);

4) оценка продукта информационных технологий по уровням гарантии оценки УГО1–УГО4 на соответствие требованиям государственных стандартов Республики Беларусь СТБ 34.101.1–2014 «Информационные технологии и безопасность. Критерии оценки безопасности информационных технологий. Часть 1. Введение и общая модель» (далее – СТБ 34.101.1-2014), СТБ 34.101.2–2014 «Информационные технологии и безопасность. Критерии оценки безопасности информационных технологий. Часть 2. Функциональные требования безопасности» (далее – СТБ 34.101.2-2014), СТБ 34.101.3–2014, НПА, в том числе ТНПА на конкретный вид продукции.

2.4.2. Проведение испытаний ВИЗ на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4 – 9 Положения № 139.

2.5. Настоящий Порядок вступает в силу с 1 октября 2025 г.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Общий порядок проведения работ

Общий порядок проведения работ включает.

3.1.1. Обращение в Мониторинговый центр для заключения договора на проведение испытаний.

Для заключения договора Заказчику необходимо представить следующие сведения: наименование, банковские и почтовые реквизиты организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя, контактные данные представителя, адрес электронной почты.

3.1.2. Подача в Мониторинговый центр заявки по форме, размещенной на официальном сайте Мониторингового центра: <https://gamemc.by/>, на проведение работ с приложением документов (далее – заявка).

3.1.3. Оценка полноты и достаточности представленных Заказчиком документов и (или) доступов, и (или) программного обеспечения (далее – анализ заявки).

3.1.4. Согласование Мониторинговым центром с Заказчиком программы выполнения работ по проведению испытаний.

3.1.5. Проведение испытаний.

По результатам проведения испытаний оформляются отчет испытаний, акт сдачи-приёмки выполненных работ.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора в последовательности, предусмотренной подпунктами 3.1.2 – 3.1.5 настоящего пункта.

Полномочия представителей Мониторингового центра и Заказчика, за исключением полномочий руководителя, подтверждаются доверенностями на представление интересов организации с правом подписи соответствующих документов.

3.2. Виды договоров, заключаемых для проведения работ

1) договор № ИА-ХХ/ХХ-ИЛ – проведение испытаний и (или) экспертизы модели ИА и (или) его программного обеспечения на соответствие требованиям подпункта 4.3 пункта 4, подпунктов 5.6, 5.9-5.11, 5.14, 5.15 пункта 5 приложения 1 к Положению № 137, а также подпунктов 5.2.9, 5.2.11.1 – 5.2.11.9 пункта 5 СТБ 2181-2013;

2) договор № ОАИ-ВИЗ-ХХ/ХХ-ИЛ – проведение испытаний ВИЗ, в том числе при доработке ВИЗ в части, затрагивающей СЗИ и (или) изменении видов азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4–9 Положения № 139, и (или) признание результатов испытаний и (или) экспертизы ВИЗ, проведенных

зарубежными уполномоченными органами (организациями), на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6–9 Положения № 139 – для организаций, имеющих лицензию на осуществление деятельности в сфере игорного бизнеса;

3) договор № ОАИ ВИЗ СОПР-XX/XX-ИЛ (в части доработок ВИЗ, не затрагивающих СЗИ и (или) изменении видов азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ) – проведение испытаний ВИЗ в отношении доработанных программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4 – 9 Положения № 139 и (или) признание результатов испытаний и (или) экспертизы ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6–9 Положения № 139 – для организаций, имеющих лицензию на осуществление деятельности в сфере игорного бизнеса;

4) договор № ИПР ВИЗ-XX/XX-ИЛ – проведение испытаний ИПР и (или) ГСЧ ИПР на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 Положения № 139, либо признание результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями);

5) договор № LIVE ИПР ВИЗ-XX/XX-ИЛ – проведение испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме, и (или) ГСЧ ИПР на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 Положения № 139, и (или) признание результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями);

6) договор № СФДВ ВИЗ-XX/XX-ИЛ – проведение испытаний СФДВ и (или) ГСЧ СФДВ на соответствие требованиям, установленным частью первой пункта 7, частью четвертой пункта 12 Положения № 139 и (или) признание результатов испытаний ГСЧ СФДВ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями).

3.3. Прием документов для проведения испытаний

3.3.1. Все документы, подача которых предусмотрена настоящим Порядком, за исключением случаев, когда оформление документов на бумажном носителе является обязательным в силу требований законодательства и настоящего Порядка, представляются в Мониторинговый центр одним из следующих способов:

- при личном обращении представителя Заказчика;
- направляются Заказчиком по почте (за исключением проведения испытаний ВИЗ);
- в виде электронного документа;
- в электронной форме посредством направления на адрес электронной почты Мониторингового центра (за исключением проведения испытаний ВИЗ).

3.3.2. Документы на бумажном носителе представляются лично руководителем Заказчика либо его уполномоченным представителем с одновременным предъявлением:

✓ руководителем Заказчика – документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор);

✓ уполномоченным представителем Заказчика – документа, удостоверяющего личность, и доверенности.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов.

Копии представляемых документов, должны быть заверены в порядке, предусмотренном пунктом 59 Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 (копия документа должна воспроизводить текст или часть текста документа и все реквизиты этого документа, в том числе реквизиты бланка. Копия документа, воспроизводящая часть его реквизитов, заверенная в установленном порядке, является выпиской из документа. Выписки из документов оформляются на общем бланке. В выписках из документов слово «ВЫПИСКА» включается в название вида документа. Отметка о заверении копии включает слово «Верно», наименование должности служащего лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи и дату заверения).

3.3.3. Прием документов, сведений, доступов (далее – документов) предусмотренных настоящим Порядком, а также выдача документов, осуществляются уполномоченным лицом Мониторингового центра по адресу: 220059, г. Минск, ул. П. Панченко, 9, этаж 3, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

3.3.4. При личном приёме от представителя Заказчика заявки уполномоченное лицо

устанавливает: личность представителя Заказчика, сверяя документы, удостоверяющие личность, и документы, подтверждающие полномочия руководителя Заказчика (*приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор*); либо документы, удостоверяющие личность, и подтверждающие полномочия представителя (*наличие доверенности, объем каких полномочий (совершение каких действий) отражен(о) в доверенности; есть ли дата выдачи доверенности; на какой срок выдана доверенность; в случае указания в доверенности только даты ее выдачи, убедиться, что не*

истек год со дня ее выдачи т.п.);

оценивает:

- полноту отражения в заявке всех сведений, предусмотренных соответствующей формой заявки;
- наличие договора, заключенного между Мониторинговым центром и Заказчиком на выполнение работ, указанных в заявке;
- наличие всех необходимых документов и их соответствие предъявляемым требованиям;
- наличие документов в электронной форме, направленных Заказчиком на адрес электронной почты Мониторингового центра с указанием в списке документов заявки способа их представления.

3.3.5. Основаниями для отказа в принятии заявки к рассмотрению являются:

- не предъявлены соответствующие документы, указанные в подпункте 3.3.2 настоящего пункта, либо для подтверждения полномочий предъявлен документ, срок действия которого истек (при личном обращении представителя Заказчика);
- в заявке указаны неверно либо указаны не все сведения, предусмотренные соответствующей формой заявки;
- представлены не все документы, предусмотренные [пунктом 4.3](#), подпунктами 5.1.3, 5.1.6 [пункта 5.1](#), подпунктом 5.2.5 [пункта 5.2](#), подпунктами 6.1.1.3, 6.1.2.3 [пункта 6.1](#), подпунктом 6.2.4 [пункта 6.2](#) настоящего Порядка;
- отсутствие документов в электронной форме на электронной почте Мониторингового центра, если такой способ их представления отражен в заявке.

3.3.6. В случае выявления одного из оснований, определенных подпунктом 3.3.5 настоящего пункта, уполномоченное лицо отказывает в приёме заявки к рассмотрению.

Отказывая в принятии заявки к рассмотрению, уполномоченное лицо разъясняет представителю Заказчика причины отказа.

Отказ в принятии заявки к рассмотрению не препятствует ее повторной подаче в Мониторинговый центр после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

3.3.7. В случае если заявка соответствует предъявляемым к ней требованиям, заявке присваивается регистрационный номер. Заявка считается принятой для выполнения анализа заявки.

3.3.8. При получении заявки от Заказчика по почте, заявке присваивается регистрационный номер.

3.3.9. Оценка заявки выполняется в соответствии с подпунктом 3.3.4 настоящего пункта.

3.3.10. В случае выявления одного из оснований, указанных в

подпункте 3.3.5 настоящего пункта, не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Мониторинговый центр, заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются Заказчику одновременно с направлением мотивированного отказа.

Отказ в принятии заявки к рассмотрению не препятствует ее повторной подаче в Мониторинговый центр после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

3.3.11. В случае если заявка соответствует предъявляемым к ней требованиям, заявка считается принятой для выполнения анализа заявки.

3.3.12. Направление в Мониторинговый центр заявки **в виде электронного документа** осуществляется Заказчиком с использованием личного ключа электронной цифровой подписи, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь, с использованием системы межведомственного документооборота (СМДО).

При направлении Заказчиком заявки в Мониторинговый центр в виде электронного документа все отдельные документы и (или) сведения по одному вопросу должны быть сгруппированы и оформлены в виде документов-приложений к основному документу и прикреплены в виде отдельных файлов (информационных объектов) к основному документу в электронном виде. Документы-приложения оформляются с указанием названия каждого документа, типа сведений. Количество и наименование документов, указанных в приложении, должны соответствовать фактически передаваемым документам.

Объединение всех приложений в один файл не допускается.

3.3.13. При получении заявки в виде электронного документа, заявке присваивается регистрационный номер. Подтверждение о поступлении такой заявки в Мониторинговый центр направляется Заказчику автоматически. Электронный документ считается полученным Мониторинговым центром со дня направления подтверждения о его поступлении.

3.3.14. Оценка заявки выполняется в соответствии с подпунктом 3.3.4 настоящего пункта.

3.3.15. В случае выявления одного из оснований, указанных в подпункте 3.3.5 настоящего пункта, не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в виде электронного документа в Мониторинговый центр, Заказчику направляется в виде электронного документа мотивированный отказ в приеме документов к рассмотрению.

3.3.16. В случае, если заявка соответствует предъявляемым к ней требованиям, заявка считается принятой для выполнения анализа заявки.

3.3.17. **В электронной форме** возможны:

- направление и получение договора на проведение испытаний, заключения о признании результатов испытаний, проведенных зарубежным уполномоченным органом (организацией) – для Заказчиков, являющихся нерезидентами Республики Беларусь;

- направление заявки;
- переписка о необходимости представления дополнительной информации;

- направление и получение программы выполнения работ (с обязательным досылком на бумажном носителе);

- направление отчета испытаний, акта приёмки-сдачи выполненных работ (с обязательным досылком на бумажном носителе).

3.3.18. Документы, перечисленные в подпункте 3.3.17 настоящего пункта, направляются в виде сканированной копии документа, подписанного руководителем или уполномоченным представителем Мониторингового центра или Заказчика.

При направлении Заказчиком заявки в Мониторинговый центр в электронной форме все отдельные документы и (или) сведения по одному вопросу должны быть сгруппированы и оформлены в виде документов-приложений к основному документу и прикреплены в виде отдельных файлов (информационных объектов) к основному документу в электронном виде. Документы-приложения оформляются с указанием названия каждого документа, типа сведений. Количество и наименование документов, указанных в приложении, должны соответствовать фактически передаваемым документам.

Объединение всех приложений в один файл не допускается.

3.3.19. Мониторинговый центр признает юридическую силу подписанных сканированных копий документов, указанных в подпункте 3.3.17 настоящего пункта, равнозначно бумажным, подписанным собственноручной подписью сторон, за исключением случаев, когда оформление документов на бумажном носителе является обязательным в силу требований законодательства Республики Беларусь и настоящего Порядка.

3.3.20. Вся корреспонденция, направленная по адресам электронной почты Заказчика, указанным в соответствующем договоре, считается доставленной надлежащим образом.

3.3.21. Приём и направление документов в электронной форме осуществляются с использованием следующего адреса электронной почты Мониторингового центра: laboratory@gamemc.by.

3.3.22. Оценка заявки выполняется в соответствии с подпунктом 3.3.4 настоящего пункта.

3.3.23. В случае выявления одного из оснований, указанных в подпункте 3.3.5 настоящего пункта не позднее рабочего дня, следующего за

днем выявления такого основания, Заказчику направляется в электронной форме мотивированный отказ в приёме заявки к рассмотрению с указанием причин отказа.

Отказ в принятии заявки к рассмотрению не препятствует ее повторной подаче в Мониторинговый центр после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

3.3.24. В случае, если заявка соответствует предъявляемым к ней требованиям, заявке присваивается регистрационный номер. Заявка считается принятой для выполнения анализа заявки.

3.4. Заявка на проведение испытаний

3.4.1. Для проведения испытаний Заказчик представляет в Мониторинговый центр заявку установленной формы и документы, необходимые для выполнения соответствующего вида испытаний. Формы заявок для выполнения работ, осуществляемых Лабораторией, размещены на официальном сайте Мониторингового центра: <https://gamemc.by/>.

3.4.2. Количество и наименование документов, указанных в приложении к заявке, должны соответствовать фактически передаваемым документам.

3.4.3. Перечень документов по каждому виду работ, выполняемых Лабораторией, определен в [пункте 4.3](#), подпунктах 5.1.3, 5.1.6 [пункта 5.1](#), подпункте 5.2.5 [пункта 5.2](#), подпунктах 6.1.1.3, 6.1.2.3 [пункта 6.1](#), подпункте 6.2.4 [пункта 6.2](#) настоящего Порядка.

3.5. Образцы для проведения испытаний

3.5.1. Образец для проведения испытаний Заказчик представляет самостоятельно.

Прием образцов, а также их возврат осуществляются уполномоченным лицом Мониторингового центра по адресу: г. Минск, ул. П. Панченко, 9, этаж 3, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

Прием и возврат образца модели ИА, представленного для проведения испытаний, предусмотренных [пунктом 4.3](#) настоящего Порядка, осуществляется работником Лаборатории по адресу: г. Минск, ул. Е. Полоцкой, д. 1, офис 116, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

3.5.2. Образец представляется в полной комплектации (техническая и эксплуатационная документация), работоспособном состоянии, с ключами от всех его замков (при необходимости), снабженными соответствующими ярлыками (при наличии). Погрузочно-разгрузочные работы и транспортировка испытуемых образцов (при необходимости) осуществляется силами Заказчика. Ответственность за их сохранность при транспортировке и погрузочно-разгрузочных работах несет Заказчик.

3.5.3. Образцы моделей ИА подвергаются входному контролю работником Лаборатории в присутствии Заказчика на предмет его механической целостности, наличия идентификационных номеров, наименования и типа образца.

3.5.4. Вместе с образцом программного обеспечения Заказчиком, при наличии, передаются параметры контрольных характеристик (хэш-значение).

3.6. Анализ заявки

3.6.1. Анализ заявки осуществляется с целью определения полноты и достаточности представленной информации для выполнения Лабораторией соответствующих работ. Анализ заявки осуществляется в сроки согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку.

Течение срока анализа заявки исчисляется:

– для договоров ИПР_ВИЗ-XX/XX-ИЛ, LIVE_ИПР_ВИЗ-XX/XX-ИЛ, ИА-XX/XX-ИЛ, ОАИ_ВИЗ_СОПР-XX/XX-ИЛ (при проведении испытаний ВИЗ в части подключаемых азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ и не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр) – с рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки в Мониторинговом центре;

– для договоров ОАИ-ВИЗ-XX/XX-ИЛ, СФДВ_ВИЗ-XX/XX-ИЛ, ОАИ_ВИЗ_СОПР-XX/XX-ИЛ (за исключением испытаний ВИЗ в части подключаемых азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ и не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр) – с рабочего дня, следующего за днем получения необходимых доступов к объекту испытаний при условии оплаты за выполнение анализа заявки.

3.6.2. Действия работника Лаборатории при выполнении анализа заявки изложены в подпункте 5.2.6 [пункта 5.2](#), подпунктах 6.1.1.4, 6.1.2.4 [пункта 6.1](#), подпункте 6.2.5 [пункта 6.2](#) настоящего Порядка.

3.6.3. Если в ходе проведения анализа заявки установлено, что заявка не содержит полной и достаточной информации для проведения работ, выполняемых Лабораторией, не позднее третьего рабочего дня, следующего за последним днем срока анализа заявки, указанного в [приложении 1](#) к настоящему Регламенту, Заказчику направляется мотивированный отказ от выполнения Лабораторией работ по заявке. Заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются Заказчику одновременно с направлением мотивированного отказа, за исключением случаев представления заявки в виде электронного документа или в электронной форме.

Отказ в принятии заявки к рассмотрению не препятствует ее повторной подаче в Мониторинговый центр после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

3.6.4. В случае, если заявка содержит полную и достаточную информацию для проведения работ, выполняемых Лабораторией, заявка считается принятой для оформления акта сдачи-приёмки выполненных работ (в случаях, предусмотренных в абзаце третьем части второй подпункта 3.6.1 настоящего пункта) и программы выполнения работ.

3.7. Программа выполнения работ

3.7.1. Не позднее рабочего дня, следующего за последним днем срока анализа заявки, указанного в [приложении 1](#) к настоящему Порядку, Мониторинговым центром оформляется программа выполнения работ в виде приложения к договору.

Программа выполнения работ включает программу испытаний, количество образцов испытаний (при наличии), срок и стоимость работ.

3.7.2. Сроки выполнения работ указаны в [приложении 2](#) к настоящему Порядку.

3.7.3. Программа выполнения работ подписывается руководителем Заказчика или его уполномоченным представителем, директором или уполномоченным представителем Мониторингового центра.

3.7.4. Не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления и подписания директором или уполномоченным представителем Мониторингового центра программы выполнения работ:

- ✓ на адрес электронной почты Заказчика, указанный в соответствующем договоре, направляется сканированная копия программы выполнения работ;
- ✓ 2 экземпляра программы выполнения работ направляется Заказчику по почте.

3.7.5. Если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, следующих за днем направления программы выполнения работ, подписанная Заказчиком программа выполнения работ, не будет представлена в Мониторинговый центр – заявка аннулируется.

Не позднее рабочего дня, следующего за последним днем срока получения подписанной Заказчиком программы выполнения работ, указанного в части первой настоящего пункта, Заказчику направляется мотивированный отказ от выполнения работ по заявке. Заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются Заказчику одновременно с направлением мотивированного отказа, за исключением случаев представления заявки в виде электронного документа или в электронной форме.

Отказ в принятии заявки к рассмотрению не препятствует ее повторной подаче в Мониторинговый центр после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

3.7.6. Начало проведения работ, указанных в соответствующей заявке, возможно при соблюдении следующих условий:

- получения от Заказчика программы выполнения работ на бумажном носителе или сканированной копии в электронной форме, подписанной уполномоченным представителем Заказчика;
- оплаты Заказчиком стоимости работ, указанной в соответствующей программе выполнения работ.

3.8. Проведение испытаний

3.8.1. Дата начала выполнения работ по заявке исчисляется с рабочего дня, следующего за днем получения Мониторинговым центром подписанной Заказчиком программы выполнения работ и при условии надлежаще исполненных Заказчиком финансовых обязательств.

3.8.2. С даты начала выполнения Лабораторией работ изменение согласованной программы в части объема выполняемых работ не допускается.

3.8.3. Если в ходе выполнения Лабораторией работ выявлена необходимость приостановки выполнения работ в связи с необходимостью представления дополнительной информации Мониторинговый центр, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении срока выполнения работ, направляет Заказчику уведомление о представлении необходимой информации.

Течение срока, установленного для выполнения Лабораторией работ, приостанавливается до получения от Заказчика информации, необходимой для продолжения выполнения работ.

3.8.4. Заказчик вправе по своей инициативе приостановить выполнение Лабораторией работ на срок до 90 дней, направив в адрес Мониторингового центра соответствующее уведомление с указанием причины приостановления.

Течение срока, установленного для выполнения работ Лабораторией, приостанавливается со дня получения вышеуказанного уведомления от Заказчика до получения от Заказчика уведомления о возобновлении выполнения работ либо получения от Заказчика информации (документов, сведений, доступов), требуемых для продолжения выполнения работ.

Непредставление Заказчиком уведомления о возобновлении выполнения работ в течение 90 дней с момента получения уведомления об их приостановлении, является основанием для прекращения выполнения Лабораторией работ. В таком случае Мониторинговый центр направляет в адрес Заказчика акт о фактически выполненных работах по заявке на дату получения уведомления о приостановлении работ от Заказчика.

3.8.5. Заказчик вправе по своей инициативе прекратить выполнение Лабораторией работ, направив в адрес Мониторингового центра соответствующее письменное уведомление. В таком случае Мониторинговый центр направляет в адрес Заказчика акт о фактически выполненных работах по

заявке, составленный на дату получения вышеуказанного уведомления от Заказчика.

В случае полного либо частичного невыполнения работ по заявке Заказчика Мониторинговым центром в акте о фактически выполненных работах указывается о невыполнении (частичном невыполнении) работ по соответствующей программе выполнения работ и возврате (частичном возврате) денежных средств Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта либо сохранении денежных средств в счет выполнения будущих работ по заявкам Заказчика в рамках действующего договора (с учетом решения Заказчика, указанного в письме о прекращении работ, отзыве заявки).

3.8.6. Признание (использование) результатов испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), осуществляется на основании заключенных Мониторинговым центром с такими органами (организациями) соглашений.

При наличии информации или сведений, свидетельствующих о возможной недостоверности (неполноте) представленных результатов испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), Лаборатория вправе перепроверить представленные данные посредством проведения дополнительных испытаний, необходимых для подтверждения (опровержения) результатов испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями).

3.9. Результаты испытаний

3.9.1. По результатам испытаний составляются следующие документы:

- отчет испытаний;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

3.9.2. Результаты выполненных работ, содержащиеся в отчете испытаний, излагаются точно, четко и однозначно для понимания. Отчет испытаний оформляется на бумажном носителе.

3.9.3. Отчет испытаний содержит:

- сведения о Заказчике (наименование, местонахождение, учетный номер плательщика, почтовый адрес, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии));
- перечень требований, на соответствие которым проводились испытания;
- перечень требований, соответствие которым подтверждалось путем признания (использования) результатов испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями) (при наличии);
- состав объекта испытания с описанием идентифицированных и отобранных образцов программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, если идентификация и отбор таких образцов проводились;
- краткое описание проведенных испытаний;

- результаты проведения испытаний;
- выводы по результатам проведения испытаний;
- дату составления отчета испытаний;
- информацию, которая была представлена Заказчиком (при наличии);
- иные сведения (при необходимости).

3.9.4. В случае представления образца испытаний Заказчиком в отчете испытаний отражается, что полученные результаты относятся только к испытанному образцу испытаний.

3.9.5. Не позднее рабочего дня, следующего за последним днем срока выполнения работ по заявке, указанным в [приложении 2](#) к настоящему Порядку, составляется отчет испытаний.

3.9.6. На основании отчета испытаний составляется соответствующий акт сдачи-приёмки выполненных работ в течение двух рабочих дней, следующих за днем утверждения отчета испытаний.

3.9.7. Акт сдачи-приёмки выполненных работ подписывается директором или уполномоченным представителем Мониторингового центра и руководителем Заказчика или его уполномоченным представителем.

3.9.8. Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления акта сдачи-приёмки выполненных работ, Мониторинговый центр направляет Заказчику:

✓ в электронной форме подписанные и сканированные копии отчета испытаний, акта сдачи-приёмки выполненных работ по адресу электронной почты, указанному в соответствующем договоре;

✓ в случае проведения испытаний моделей игровых автоматов и их программного обеспечения – два экземпляра отчета испытаний и акта сдачи-приёмки выполненных работ по почте;

✓ в случае проведения испытаний ВИЗ, ИПР, в том числе проводимых в лайв-режиме, СФДВ – один экземпляр отчета испытаний и два экземпляра акта сдачи-приёмки выполненных работ по почте.

3.9.9. В случае отказа Заказчика от подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ, предусмотренного настоящим Порядком, и непоступления в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем его получения Заказчиком, в адрес Мониторингового центра в письменной форме мотивированного отказа от его подписания, работы (услуги), указанные в актах, считаются выполненными (предоставленными) Мониторинговым центром и принятыми Заказчиком с даты составления акта сдачи-приёмки выполненных работ.

3.9.10. При необходимости изменения отчета испытаний, в том числе в случае выявления критической ошибки при проведении испытаний, ранее выданный отчет испытаний аннулируется, о чем уведомляется Заказчик.

Работник Лаборатории составляет новый отчет испытаний с пометкой «Взамен отчета испытаний № ____ от ____».

В случае выявления критической ошибки при проведении испытаний Лаборатория проводит повторные испытания.

4. ИСПЫТАНИЯ И (ИЛИ) ЭКСПЕРТИЗА МОДЕЛЕЙ ИГРОВЫХ АВТОМАТОВ И ИХ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Лаборатория является уполномоченной лабораторией (организацией) по проведению испытаний и (или) экспертизы моделей игровых автоматов и (или) их программного обеспечения на соответствие требованиям, определенным в пунктах 4.3, 5.6, 5.9 – 5.11, 5.14, 5.15 приложения 1 к Положению № 137 и (или) пунктов 5.2.9, 5.2.11.1 – 5.2.11.9 СТБ 2181-2013.

4.1. Проведение испытаний и (или) экспертизы моделей игровых автоматов и (или) их программного обеспечения осуществляется Лабораторией на основании договора «№ ИА-ХХ/ХХ-ИЛ», заключенного между Мониторинговым центром и Заказчиком.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний и (или) экспертизы объекта испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора.

4.2. После заключения договора, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, для проведения испытаний и (или) экспертизы модели ИА и (или) его программного обеспечения, Заказчик в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

4.3. Заказчик, с учетом положений пунктов [3.4](#) – [3.5](#) настоящего Порядка, для проведения испытаний и (или) экспертизы модели ИА и (или) его программного обеспечения, представляет:

в Мониторинговый центр:

- 1) комплект технической документации;
- 2) контактные данные специалистов (при необходимости дачи разъяснений);
- 3) иные документы, предусмотренные договором и указанные в соответствующей заявке;

работнику Лаборатории:

- 4) образец модели ИА в работоспособном состоянии и комплектации, достаточной для проведения всех необходимых испытаний и (или) экспертизы, в том числе:

- ключи с бирками от всех видов замков и разъемов, необходимые переходники, шлейфы, кабели, другие электротехнические устройства, позволяющие снимать и загружать в модель ИА данные, другие технические средства, необходимые для эксплуатации модели ИА;

- программно-аппаратные средства, используемые для сборки и компиляции исходных текстов программного обеспечения модели ИА, дополнительное программное обеспечение, необходимое для проведения

испытаний и (или) экспертизы модели ИА;

5) вспомогательные средства для проведения испытаний и (или) экспертизы.

4.4. Порядок выполнения анализа заявки с целью определения полноты и достаточности представленной информации для проведения испытаний и (или) экспертизы модели ИА, согласования с Заказчиком программы выполнения работ, проведения испытаний и (или) экспертизы модели ИА, оформления результатов испытаний и (или) экспертизы определены в пунктах [3.6](#) – [3.9](#) настоящего Порядка.

4.5. По результатам проведения испытаний и (или) экспертизы составляются следующие документы:

- протокол испытаний и (или) экспертное заключение;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

4.6. Документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка, направляются Заказчику в сроки и в порядке, определенные подпунктом 3.9.8 [пункта 3.9](#) настоящего Порядка.

5. ИСПЫТАНИЯ ВИРТУАЛЬНОГО ИГОРНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

5.1. Испытания ВИЗ

5.1.1. Требования, предъявляемые к ВИЗ, определены нормами Положения № 139.

Проведение испытаний ВИЗ, в том числе при доработке ВИЗ в части, затрагивающей СЗИ и (или) изменения видов азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4-9 Положения № 139, и (или) признание результатов испытаний и (или) экспертизы ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6-9 Положения № 139, осуществляется Лабораторией на основании договора «№ ОАИ_ВИЗ-XX/XX-ИЛ», заключенного между Мониторинговым центром и ОАИ.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний объекта испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора.

5.1.2. После заключения договора, указанного в подпункте 5.1.1 настоящего пункта, для проведения анализа заявки, испытаний ВИЗ и (или) работ по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), ОАИ в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

5.1.3. Заказчик, с учетом положений пунктов [3.4](#) – [3.6](#) настоящего Порядка, представляет:

в Мониторинговый центр:

1) сведения об ОАИ (наименование и местонахождение юридического лица, его учетный номер плательщика, его почтовый адрес, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии));

2) копию договора на оказание услуги хостинга и (или) размещения программных, программно-технических средств ВИЗ в центре обработки данных в Республике Беларусь;

3) копию документа, подтверждающего наличие официального сайта в доменных зонах ".бел" и (или) ".by" в глобальной компьютерной сети Интернет;

4) организационно-распорядительные документы, определяющие порядок рассмотрения нештатных ситуаций работы ВИЗ;

5) спецификации на ВИЗ и входящие в его состав сборочные единицы, включая программное обеспечение;

6) технические условия на ВИЗ или техническое описание информационной системы ВИЗ;

- 7) общее описание работы ВИЗ, включающее описание игровых программ, механизмов распределения выигрышей;
- 8) формуляр (паспорт) на входящие в состав ВИЗ сборочные единицы;
- 9) руководство по эксплуатации ВИЗ в целом и входящих в его состав сборочных единиц (комплект эксплуатационных документов программных, программно-аппаратных, аппаратных средств);
- 10) общую структурную (функциональную) схему ВИЗ с указанием IP-адресов компонентов ВИЗ;
- 11) перечень и общее описание программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, обеспечивающих целостность и достоверность данных в ВИЗ;
- 12) исходные тексты программных, программно-аппаратных средств, входящих в состав ВИЗ, техническую документацию на такие средства и (или) документы (их копии) о результатах испытаний и (или) экспертизы ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями);
- 13) копию документа, подтверждающего наличие на праве собственности или ином законном основании программных и технических средств ВИЗ;
- 14) описание таблиц баз данных с перечнем входящих в них полей;
- 15) документ, подтверждающий выполнение технических требований по подключению платформы ВИЗ к СККС;
- 16) описание системы управления изменениями программных, программно-технических средств ВИЗ;
- 17) порядок использования средств защиты информации и разграничения доступа к информации;
- 18) порядок хранения информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено;
- 19) описание взаимодействия игры, организуемой и (или) проводимой в лайв-режиме, с игровой платформой и описание информационных потоков, образующихся в рамках такой игры;
- 20) средства сборки исполняемых файлов из исходных текстов (при передаче исходных текстов на ИПР);
- 21) иные документы и (или) сведения, предусмотренные договором и указанные в соответствующей заявке.

работнику Лаборатории:

- 22) доступ к ВИЗ на площадях ОАИ;
- 23) доступ к программному обеспечению ВИЗ для проведения испытаний и вычисления контрольных характеристик данного программного обеспечения с использованием средства криптографической защиты информации, имеющего сертификат соответствия требованиям технического регламента Республики Беларусь «Информационные технологии. Средства защиты информации. Информационная безопасность» (ТР 2013/027/ВУ);

24) доступ к исходным кодам ИПР либо к результатам испытаний ИПР, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), имеющими соглашение с Мониторинговым центром о возможности признания (использования) Мониторинговым центром результатов таких испытаний и (или) экспертизы ИПР;

25) результаты испытаний и (или) экспертизы программного обеспечения ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), имеющими соглашение с Мониторинговым центром о возможности признания (использования) ОАИ результатов таких испытаний (при наличии);

26) средства сборки исполняемых файлов исходных кодов (при передаче исходных кодов ИПР) (при необходимости).

5.1.4. При доработке ВИЗ **в части его дополнения доменным именем**, в том числе используемым для перенаправления посетителей ВИЗ на сайт этого ВИЗ, испытания ВИЗ проводятся только в части соответствия требованиям, указанным в пунктах 4 и 5 Положения № 139 (часть седьмая пункта 13 Положения № 139).

5.1.5. После заключения договора «№ ОАИ_ВИЗ-XX/XX-ИЛ», указанного в подпункте 5.1.1 настоящего пункта, для проведения испытаний ВИЗ в части его дополнения доменным именем, в том числе используемым для перенаправления посетителей ВИЗ на сайт этого ВИЗ, ОАИ в порядке, предусмотренном [пунктом 4.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

5.1.6. Заказчик, с учетом положений пунктов [3.4](#) – [3.6](#) настоящего Порядка, для проведения анализа заявки, испытаний ВИЗ представляет в Мониторинговый центр:

1) сведения об ОАИ (наименование, местонахождение юридического лица, учетный номер плательщика, почтовый адрес, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии));

2) копию договора на оказание услуги хостинга и (или) размещения программных, программно-технических средств ВИЗ в центре обработки данных в Республике Беларусь;

3) копию документа, подтверждающего наличие официального сайта в доменных зонах ".бел" и (или) ".by" в глобальной компьютерной сети Интернет;

4) руководство по эксплуатации ВИЗ в целом и входящих в его состав сборочных единиц (комплект эксплуатационных документов программных, программно-аппаратных, аппаратных средств);

5) общую структурную (функциональную) схему ВИЗ с указанием IP-адресов компонентов ВИЗ;

6) иные документы, предусмотренные договором и указанные в соответствующей заявке.

5.1.7. Порядок выполнения анализа заявки с целью определения полноты и достаточности представленной информации для проведения испытаний ВИЗ, согласование с Заказчиком программы выполнения работ, проведения испытаний ВИЗ, оформление результатов испытаний определены в пунктах [3.6](#) – [3.9](#) настоящего Порядка.

5.1.8. По результатам рассмотрения заявки и проведения испытаний составляются следующие документы:

- акт сдачи-приёмки выполненных работ (по результатам проведения анализа заявки);
- протокол испытаний;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ (по результатам проведения испытаний).

5.1.9. Документы, указанные в подпункте 5.1.8 настоящего пункта, направляются Заказчику в сроки и в порядке, определенном подпунктом 3.9.8 [пункта 3.9](#) настоящего Порядка.

5.2. Испытания ВИЗ в части, не затрагивающей СЗИ

5.2.1. Требования к ВИЗ, в случае его программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведения азартных игр посредством ВИЗ (ИПР, СФДВ, игровая платформа, клиентская программа (приложение), платформа ВИЗ, сайт ВИЗ и другое) в части, не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр и порядок проведения испытаний ВИЗ, регламентированы нормами Положения № 139.

5.2.2. При доработке ВИЗ **в части, не затрагивающей СЗИ**, испытания ВИЗ проводятся Мониторинговым центром только в отношении доработанных программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ (часть четвертая пункта 13 Положения № 139).

5.2.3. Проведение испытаний ВИЗ в части доработок ВИЗ, не затрагивающих СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4 – 9 Положения № 139 и (или) признание результатов испытаний и (или) экспертизы ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6–9 Положения № 139 (далее применительно к настоящему пункту – испытаний ВИЗ), осуществляются Лабораторией на основании двустороннего договора «№ ОАИ_ВИЗ_СОПР-XX/XX-ИЛ», заключенного между Мониторинговым центром и ОАИ.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний объекта испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора.

5.2.4. После заключения договора, указанного в подпункте 5.2.3 настоящего пункта, для проведения анализа заявки, испытаний ВИЗ и (или) работ по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), ОАИ в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

5.2.5. Заказчик, с учетом положений пунктов [3.4](#) – [3.6](#) настоящего Порядка, представляет:

в Мониторинговый центр:

- 1) сведения о составе ВИЗ;
- 2) информацию о текущем состоянии образцов программных, программно-аппаратных, аппаратных средств;
- 3) обязательство о неизменности СЗИ и видов азартных игр;
- 4) иные документы, предусмотренные договором и указанные в соответствующей заявке;

работнику Лаборатории:

- 5) доступ к ВИЗ на площадях ОАИ;
- 6) доступ к программному обеспечению ВИЗ для проведения испытаний и вычисления контрольных характеристик данного программного обеспечения с использованием средства криптографической защиты информации, имеющего сертификат соответствия требованиям технического регламента Республики Беларусь «Информационные технологии. Средства защиты информации. Информационная безопасность» (ТР 2013/027/ВУ);

7) результаты испытаний и (или) экспертизы программного обеспечения ВИЗ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), имеющими соглашение с Мониторинговым центром о возможности признания (использования) ОАИ результатов таких испытаний (при наличии).

5.2.6. При проведении анализа заявки, испытаний ВИЗ **в части подключаемых азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ и не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр**, работник Лаборатории в сроки, предусмотренные [приложением 1](#) к настоящему Порядку, проверяет:

✓ соответствие наименования, производителя, версии, вида игр, перечисленных в приложении к заявке, со сведениями, указанными в перечисленных в приложении к заявке протоколах испытаний азартных игр и (или) заключениях о признании, выданных Мониторинговым центром;

✓ наличие письменного разрешения (иного документа, подтверждающего право пользования) на использование отчетов испытаний, выданных Мониторинговым центром производителю азартной игры (при необходимости);

✓ наличие обязательства о неизменности СЗИ и видов азартных игр при доработке ВИЗ в части подключаемых азартных игр;

✓ наличие документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание использования ИПР, перечисленных в приложении к заявке.

5.2.7. Порядок выполнения анализа заявки с целью определения полноты и достаточности представленной информации для проведения испытаний ВИЗ, согласования с Заказчиком программы выполнения работ, проведения испытаний ВИЗ, оформления результатов испытаний определены в пунктах [3.6](#) – [3.9](#) настоящего Порядка.

5.2.8. По результатам рассмотрения заявки и проведения испытаний составляются следующие документы:

- акт сдачи-приёмки выполненных работ (по результатам проведения анализа заявки (за исключением испытаний ВИЗ в части подключаемых азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ и не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр));

- протокол испытаний;

- акт сдачи-приёмки выполненных работ (по результатам проведения испытаний).

5.2.9. Документы, указанные в пункте 5.2.8 настоящего пункта, направляются Заказчику в сроки и в порядке, определенном подпунктом 3.9.8 [пункта 3.9](#) настоящего Порядка.

6. ИСПЫТАНИЯ ИПР И СФДВ

6.1. Испытания ИПР

Требования, предъявляемые к ИПР, определены нормами Положения № 139.

Под испытанием ИПР, применительно к настоящему пункту, понимается:

- испытание ИПР по исходным кодам;
- испытание ГСЧ, используемого в ИПР;
- оформление отчета испытаний брендируемых ИПР на основе ранее выпущенных Лабораторией отчетов испытаний;
- переименование ИПР.

6.1.1. Порядок проведения испытаний ИПР

6.1.1.1. Проведение испытаний ИПР на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 Положения № 139, и (или) работы по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), осуществляется Лабораторией на основании двустороннего договора «№ ИПР_ВИЗ-XX/XX-ИЛ», заключенного между Мониторинговым центром и Заказчиком.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний объекта испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора.

6.1.1.2. После заключения договора, указанного в подпункте 6.1.1.1 настоящего пункта, для проведения испытаний ИПР и (или) работ по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), Заказчик в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

6.1.1.3. Заказчик, с учетом положений пунктов [3.4](#) – [3.5](#) настоящего Порядка, представляет:

в Мониторинговый центр:

- 1) номера версии ИПР;
- 2) результаты испытаний ИПР, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями);
- 3) документацию на ИПР и/или правила работы ИПР;
- 4) среду запуска ИПР (в случае необходимости);
- 5) иные документы, предусмотренные договором и указанные в соответствующей заявке.

работнику Лаборатории в процессе проведения испытаний:

- 6) удаленный доступ к ИПР путем сеанса совместного использования экрана для снятия контрольной характеристики испытываемого образца ИПР (в

соответствии с криптографическим механизмом хэширования по техническому регламенту Республики Беларусь «Информационные технологии. Средства защиты информации. Информационная безопасность» – ТР 2013/027/ВУ).

6.1.1.4. Работник Лаборатории в сроки, предусмотренные [приложением 1](#) к настоящему Порядку, проверяет:

1) при проведении испытаний ИПР по исходным кодам:

- ✓ наличие в электронном виде исходных кодов ко всем ИПР, перечисленных в приложении к соответствующей заявке;

- ✓ наличие среды запуска для всех ИПР, перечисленных в приложении к соответствующей заявке (при необходимости);

- ✓ наличие отчета испытаний ГСЧ, использующегося в каждой ИПР, выданного Мониторинговым центром либо зарубежными уполномоченными органами (организациями);

- ✓ наличие описания правил работы для каждой ИПР, перечисленной в приложении к соответствующей заявке;

2) при проведении работ по признанию результатов испытаний ИПР, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями):

- ✓ наличие результатов испытаний, выданных зарубежными уполномоченными органами (организациями), на каждую ИПР, перечисленную в приложении к соответствующей заявке;

- ✓ соответствие в этих документах информации о наименовании, производителе, версии (при наличии), юрисдикции, на соответствие требованиям которой проводились испытания, на каждую ИПР, информации, указанной в приложении к соответствующей заявке;

- ✓ наличие результатов испытаний ГСЧ, выданного Мониторинговым центром либо зарубежными уполномоченными органами (организациями) для каждой ИПР.

6.1.1.5. Порядок выполнения анализа заявки с целью определения полноты и достаточности представленной информации для проведения испытаний ИПР, согласования с Заказчиком программы выполнения работ, проведения испытаний ИПР, оформления результатов испытаний определены в пунктах [3.6](#) – [3.9](#) настоящего Порядка.

6.1.1.6. По результатам проведения испытаний составляются следующие документы:

- протокол испытаний или заключение о признании;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

6.1.1.7. Документы, указанные в подпункте 6.1.1.6 настоящего пункта, направляются Заказчику в сроки и в порядке, определенном подпунктом 3.9.8 [пункта 3.9](#) настоящего Порядка.

6.1.2. Порядок проведения испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме

6.1.2.1. Проведение испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме, на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 Положения № 139, и (или) работы по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), осуществляется Лабораторией на основании двустороннего договора «№ LIVE_ИПР_ВИЗ-XX/XX-ИЛ», заключенного между Мониторинговым центром и Заказчиком.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний объекта испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора.

6.1.2.2. После заключения договора, указанного в подпункте 6.1.2.1 настоящего пункта, для проведения испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме, и (или) работ по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), Заказчик в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

6.1.2.3. Заказчик в порядке, предусмотренном пунктами [3.4](#) – [3.5](#) настоящего Порядка, представляет:

- документы, предусмотренные в подпункте 6.1.1.3 настоящего пункта;
- документ, подтверждающий качество объекта испытаний и (или) оборудования, используемого при проведении игр в лайв-режиме (при наличии).

6.1.2.4. Работник Лаборатории в сроки, предусмотренные [приложением 1](#) к настоящему Порядку, проверяет:

1) при проведении испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме по исходным кодам:

- ✓ наличие в электронном виде исходных кодов ко всем ИПР, проводимым в лайв-режиме, перечисленных в приложении к соответствующей заявке;
- ✓ наличие среды запуска для всех ИПР, проводимых в лайв-режиме, перечисленных в приложении к соответствующей заявке (при необходимости);
- ✓ наличие отчета испытаний ГСЧ, использующегося в каждой ИПР, проводимой в лайв-режиме, выданного Мониторинговым центром либо зарубежными уполномоченными органами (организациями) (в случае использования в ИПР ГСЧ);
- ✓ наличие описания правил работы для каждой ИПР, проводимой в лайв-режиме, перечисленной в приложении к соответствующей заявке.

2) при проведении работ по признанию результатов испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями):

✓ наличие результатов испытаний, выданных зарубежными уполномоченными органами (организациями), на каждую ИПР, проводимую в лайв-режиме, перечисленную в приложении к соответствующей заявке;

✓ соответствие в этих документах информации о наименовании, производителе, версии (при наличии), юрисдикции, на соответствие требованиям которой проводились испытания, на каждую ИПР, проводимую в лайв-режиме, информации, указанной в приложении к соответствующей заявке;

✓ наличие результатов испытаний ГСЧ, выданного Мониторинговым центром либо зарубежными уполномоченными органами (организациями) для каждой ИПР, проводимой в лайв-режиме (в случае использования в ИПР ГСЧ).

6.1.2.5. Порядок выполнения анализа заявки с целью определения полноты и достаточности представленной информации для проведения испытаний, ИПР, проводимых в лайв-режиме, согласования с Заказчиком программы выполнения работ, проведения испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме, оформления результатов испытаний определены в пунктах [3.6](#) – [3.9](#) настоящего Порядка.

6.1.2.6. По результатам проведения испытаний составляются следующие документы:

- протокол испытаний или заключение о признании;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

6.1.2.7. Документы, указанные в подпункте 6.1.2.6 настоящего пункта, направляются Заказчику в сроки и в порядке, определенном подпунктом 3.9.8 [пункта 3.9](#) настоящего Порядка.

6.2. Испытания СФДВ

6.2.1. Требования, предъявляемые к системам формирования дополнительного выигрыша (джекпот-системы и (или) бонусные системы) на предмет ее соответствия функциям, предусмотренным в технической и (или) эксплуатационной документации, а также взаимодействия с игровой платформой ВИЗ, определены нормами Положения № 139.

6.2.2. Проведение испытаний СФДВ и (или) ГСЧ СФДВ и (или) работы по признанию результатов испытаний ГСЧ СФДВ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), осуществляется Лабораторией на основании двустороннего договора «№ СФДВ_ВИЗ-XX/XX-ИЛ», заключенного между Мониторинговым центром и Заказчиком.

При последующем обращении Заказчика для проведения аналогичных работ по проведению испытаний объекта испытаний, такие работы проводятся в рамках ранее заключенного договора.

6.2.3. После заключения договора, указанного в подпункте 6.2.2 настоящего пункта, для проведения анализа заявки, испытания СФДВ, работ по признанию результатов таких испытаний, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями), Заказчик в порядке,

предусмотренном [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, подает в Мониторинговый центр заявку установленной формы.

6.2.4. Заказчик, с учетом положений пунктов [3.4](#) – [3.6](#) настоящего Порядка, представляет:

в Мониторинговый центр:

- 1) номер версии СФДВ;
- 2) результаты испытаний и (или) экспертизы ГСЧ СФДВ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями) (при наличии);
- 3) техническую и (или) эксплуатационную документацию на СФДВ;
- 4) правила работы СФДВ;
- 5) иные документы, предусмотренные договором и указанные в соответствующей заявке;

работнику Лаборатории:

6) доступ к СФДВ, возможность снятия контрольной характеристики испытываемого образца СФДВ (в соответствии с криптографическим механизмом хэширования по техническому регламенту Республики Беларусь «Информационные технологии. Средства защиты информации. Информационная безопасность» – ТР 2013/027/ВУ).

6.2.5. Работник Лаборатории в сроки, предусмотренные [приложением 1](#) к настоящему Порядку, проверяет:

- ✓ наличие описания правил работы СФДВ;
- ✓ наличие отчета испытаний ГСЧ, использующегося в СФДВ, выданного Мониторинговым центром либо зарубежными уполномоченными органами (организациями).

6.2.6. Порядок выполнения анализа заявки и комплекта документации с целью определения полноты и достаточности представленной информации для проведения испытаний ВИЗ, согласования с Заказчиком программы выполнения работ, проведения испытаний ВИЗ, оформления результатов испытаний определены пунктах [3.6](#) – [3.9](#) настоящего Порядка.

6.2.7. По результатам рассмотрения заявки и проведения испытаний составляются следующие документы:

- акт сдачи-приёмки выполненных работ (по результатам проведения анализа заявки);
- протокол испытаний;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ (по результатам проведения испытаний).

6.2.8. Документы, указанные в подпункте 6.2.7 настоящего пункта, направляются Заказчику в сроки и в порядке, определенном подпунктом 3.9.8 [пункта 3.9](#) настоящего Порядка.

7. ПРИЁМ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ВИЗ

7.1. Экспертиза ВИЗ проводится экспертной комиссией по проведению экспертизы ВИЗ, персональный состав которой утвержден приказом ОАЦ от 5 августа 2019 г. № 252.

Организационное и техническое обеспечение работы экспертной комиссии осуществляется Мониторинговым центром.

7.2. Проведение экспертизы включает:

1) проведение Мониторинговым центром испытаний ВИЗ на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4 - 9 Положения № 139 ([пункт 5.1](#) настоящего Порядка);

2) рассмотрение экспертной комиссией документов (копий документов) и сведений, необходимых для проведения экспертизы ВИЗ, представленных в Мониторинговый центр;

3) ознакомление членов экспертной комиссии с порядком функционирования программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ, в местах их размещения (при необходимости);

4) оформление и направление результатов экспертизы.

7.3. Для рассмотрения экспертной комиссией документов и сведений, необходимых для проведения экспертизы в Мониторинговый центр на бумажном носителе или в виде электронного документа представляются:

7.3.1. заявление о проведении экспертизы (форма заявления размещена на официальном сайте Мониторингового центра: <https://gamemc.by/>);

7.3.2. сведения об ОАИ (наименование и местонахождение юридического лица, его учетный номер плательщика, его почтовый адрес, номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии));

7.3.3. перечень видов азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ (онлайн-игра в карты; слот-игра; букмекерская онлайн-игра и др.);

7.3.4. протокол испытаний ВИЗ, выданный Мониторинговым центром (выдается Лабораторией по результатам проведения испытаний ВИЗ, на соответствие ВИЗ требованиям, указанным в пунктах 4 - 9 Положения № 139);

7.3.5. копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании программных и технических средств ВИЗ, а именно:

7.3.5.1. лицензионные соглашения (договоры), договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, договоры купли-продажи, сертификаты соответствия в отношении используемых средств технической и криптографической защиты информации (например – программный комплекс

«Сервер TLS ABECT» AvTLSSrv; программный продукт «Клиент безопасности Bel VPN Client-P 4.1»; комплекс программно-аппаратный «Шлюз безопасности Bel VPN Gate 4.5»; программный комплекс «Средство контроля целостности itHash» и т.п.);

7.3.5.2. документы, подтверждающие регистрацию доменного имени ВИЗ в пространстве иерархических имен национального сегмента глобальной компьютерной сети Интернет (сертификаты о регистрации доменов);

7.3.5.3. документы, подтверждающие размещение серверного оборудования и системы хранения данных на серверах, физически размещенных на территории Республики Беларусь (например, договор оказания услуги предоставления облачной инфраструктуры; договор оказания услуг по технической поддержке и техническому обслуживанию ВИЗ и т.п.);

7.3.5.4. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании игровых программ ВИЗ (например, протоколы испытаний игровых программ азартных игр, выданные Мониторинговым центром; лицензионные соглашения (договоры) о предоставлении доступа к играм; лицензионные договоры на использование игровых программ и т.п.).

В случае если лицензионный договор оформлен на иностранных языках, то должен быть представлен также перевод данного документа на один из государственных языков Республики Беларусь, подтвержденный организацией, проводившей перевод.

В случае оформления лицензионного договора на иностранном языке, одновременно предоставляется перевод данного документа на один из государственных языков Республики Беларусь, подтвержденный организацией, проводившей перевод.

7.3.6. копии документов (штатного расписания, должностных инструкций; договоры на предоставление услуг организацией), подтверждающих наличие специалистов, обеспечивающих информационную безопасность, эксплуатацию, функционирование, сопровождение и техническую поддержку ВИЗ;

7.3.7. копия аттестата соответствия системы защиты информации ВИЗ;

7.3.8. обязательства:

7.3.8.1. о реализации в ВИЗ возможности хранения копий документов, данных, в том числе персональных, представленных посетителем ВИЗ, данных журнала действий участника азартной игры, IP-адреса устройства, с которого участник азартной игры принимал участие в азартной игре, записей азартных игр (за исключением букмекерской онлайн-игры и онлайн-игры тотализатора при условии, что результат события, на которое заключаются пари, зависит от частичного или полного совпадения прогноза с наступившими, документально подтвержденными фактами) в течение сроков, определенных в подпунктах 27.3 и 27.7 пункта 27 Положения № 9;

7.3.8.2. о неизменности программных и технических средств ВИЗ в течение всего срока их эксплуатации, за исключением случаев доработки программных и технических средств ВИЗ с учетом требований Положения № 139;

7.3.8.3. об отсутствии возможности несанкционированного доступа к информации ВИЗ в целях ее уничтожения, блокирования, модификации, копирования, а также совершения в отношении данной информации иных неправомерных действий.

7.3.9. Документы, указанные в подпунктах 7.3.2, 7.3.3, 7.3.8 настоящего пункта, оформляются на фирменном бланке организации в случае их представления в Мониторинговый центр на бумажном носителе.

7.4. Порядок приема заявления и документов для проведения экспертизы ВИЗ при личной подаче.

7.4.1. Прием документов и сведений, необходимых для проведения экспертизы ВИЗ, осуществляются уполномоченным лицом Мониторингового центра по адресу: г. Минск, ул. П. Панченко, 9, этаж 3, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13:00 до 14.00).

7.4.2 Документы (копии документов), указанные в пункте 7.3 настоящего Порядка, на бумажном носителе представляются лично руководителем ОАИ либо его уполномоченным представителем с одновременным предъявлением:

- руководителем ОАИ – документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор);
- уполномоченным представителем ОАИ – документа, удостоверяющего личность, и доверенности.

7.4.3. Все документы на бумажном носителе представляются в Мониторинговый центр в трех экземплярах.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов.

Копии представляемых документов, должны быть заверены в порядке, предусмотренном пунктом 59 Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 (копия документа должна воспроизводить текст или часть текста документа и все реквизиты этого документа, в том числе реквизиты бланка. Копия документа, воспроизводящая часть его реквизитов, заверенная в установленном порядке, является выпиской из документа. Выписки из документов оформляются на общем бланке. В выписках из документов слово «ВЫПИСКА» включается в

название вида документа. Отметка о заверении копии включает слово «Верно», наименование должности служащего лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи и дату заверения).

7.4.4. Уполномоченное лицо при приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

устанавливает: личность представителя заявителя, сверяя документы, удостоверяющие личность, и документы, подтверждающие полномочия руководителя ОАИ (*приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор*); либо документы, удостоверяющие личность, и подтверждающие полномочия представителя (*наличие доверенности, объем каких полномочий (совершение каких действий) отражен(о) в доверенности; есть ли дата выдачи доверенности; на какой срок выдана доверенность; в случае указания в доверенности только даты ее выдачи, убедиться, что не истек год со дня ее выдачи т.п.*).

проверяет:

- полноту отражения в заявлении всех сведений, предусмотренных настоящим Порядком;
- наличие всех необходимых документов и их соответствие предъявляемым требованиям.

7.4.5. Основаниями для отказа в принятии заявления к рассмотрению в день его подачи являются:

- представлены не все документы и (или) сведения, предусмотренные пунктом 14 Положения № 139, пунктом 7.3 настоящего Порядка, либо представлены копии документов без предъявления оригиналов документов;
- не предъявлены соответствующие документы, указанные в подпункте 7.4.2 настоящего пункта, либо для подтверждения полномочий предъявлен документ, срок действия которого истек.

7.4.6. В случае выявления одного из оснований, определенных пункте 7.4.5 настоящего пункта, уполномоченное лицо отказывает в приеме заявления к рассмотрению.

Отказывая в принятии заявления, уполномоченное лицо разъясняет заявителю (уполномоченному представителю заявителя) причины отказа. Заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются Заявителю.

Отказ в принятии заявления к рассмотрению не препятствует его повторной подаче в Мониторинговый центр после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

7.4.7. Если заявление со всеми необходимыми документами и (или) сведениями соответствует предъявляемым к ним требованиям, уполномоченное лицо составляет опись представленных документов с указанием в ней

наименования принятых документов, количества листов и экземпляров, информации о представлении оригинала или копии. Заявлению присваивается регистрационный номер.

Копия описи вручается уполномоченному представителю заявителя с отметкой о дате приема документов.

7.5. Порядок приема заявлений и документов при направлении в виде электронного документа.

7.5.1. Направление в Мониторинговый центр документов в виде электронного документа осуществляется ОАИ с использованием личного ключа электронной цифровой подписи, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь, с использованием СМДО.

7.5.2. При получении заявления и документов в виде электронного документа, заявлению присваивается регистрационный номер. Подтверждение о поступлении таких документов в Мониторинговый центр направляется ОАИ автоматически. Электронный документ считается полученным Мониторинговым центром со дня направления подтверждения об их поступлении.

7.5.3. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов выполняется в соответствии с подпунктом 7.4.4 пункта 7.4 настоящего Порядка.

7.5.4. Основаниями для отказа в принятии электронных документов к рассмотрению являются:

- представлены не все документы и (или) сведения, предусмотренные пунктом 14 Положения № 139, пунктом 7.3 настоящего Порядка;
- представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям, определенным настоящим Порядком.

7.5.5. В случае выявления одного из оснований, указанных в подпункте 7.5.4 настоящего пункта, Мониторинговый центр не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в виде электронного документа в Мониторинговый центр, направляет ОАИ мотивированный отказ в приеме такого заявления к рассмотрению.

7.5.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению, Мониторинговый центр не позднее 3 рабочих дней, со дня поступления заявления:

- ✓ составляет опись принятых документов и сведений с указанием в ней наименования полученных документов, количества листов и экземпляров, информации о представлении их в виде электронного документа;
- ✓ опись принятых документов, подписанную электронной цифровой подписью, направляет ОАИ с использованием СМДО.

7.6. Мониторинговый центр обеспечивает информирование членов экспертной комиссии о приеме документов (копий документов) и сведений, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня их приема.

7.7. Экспертная комиссия рассматривает документы и сведения, указанные в пункте 7.3 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня их приема Мониторинговым центром.

Члены экспертной комиссии вправе ознакомиться с порядком функционирования программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ, в местах их размещения (при необходимости). Расходы, связанные с проведением такого ознакомления, оплачиваются ОАИ.

При необходимости ознакомления с порядком функционирования программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ, в местах их размещения срок для рассмотрения экспертной комиссией документов (копий документов) и сведений, указанных в части первой настоящего пункта, продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.8. По результатам рассмотрения экспертной комиссией документов и сведений, ознакомления с порядком функционирования программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ (при необходимости), Мониторинговым центром составляется проект экспертного заключения, которое представляется на утверждение председателю экспертной комиссии, а в случае отсутствия председателя экспертной комиссии – его заместителю.

7.9. Экспертное заключение содержит сведения о соответствии (несоответствии) ВИЗ предъявляемым требованиям, а также перечень видов азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ.

Сведения, содержащиеся в экспертном заключении, являются конфиденциальными и не подлежат опубликованию.

7.10. Экспертное заключение направляется Мониторинговым центром ОАИ, ОАЦ, МНС не позднее пяти рабочих дней с даты его утверждения председателем экспертной комиссии по почте заказным письмом с уведомлением о получении либо иным способом, позволяющим достоверно установить дату его получения.

7.11. В случае направления заключения по почте оно считается полученным ОАИ по истечении трех рабочих дней со дня его направления.

7.12. Выдача экспертного заключения заявителю (при необходимости), осуществляются уполномоченным лицом Мониторингового центра по адресу: г. Минск, ул. П.Панченко, 9, этаж 3, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

Приложение 1

Сроки принятия и предварительного рассмотрения документов
(или) доступов, и (или) программного обеспечения, представленных
к соответствующей заявке по каждому виду выполняемых работ
(анализ заявки)

№ п/п	Вид работ	Количество рабочих дней
1.	№ ИПР_ВИЗ-XX/XX-ИЛ	5
2.	№ LIVE_ИПР_ВИЗ-XX/XX-ИЛ	5
3.	№ ОАИ_ВИЗ_СОПР-XX/XX-ИЛ (при проведении испытаний ВИЗ в части подключаемых азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ и не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр)	5
4.	№ ОАИ_ВИЗ_СОПР-XX/XX-ИЛ (за исключением испытаний ВИЗ в части подключаемых азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ и не затрагивающей СЗИ, при условии неизменности видов азартных игр)	10
5.	№ ОАИ_ВИЗ-XX/XX-ИЛ	20
6.	№ СФДВ_ВИЗ-XX/XX-ИЛ	5
7.	№ ИА-XX/XX-ИЛ	5

Приложение 2

Сроки выполнения работ Лабораторией

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения работ (в часах, рабочих днях)
1	по договору ОАИ-ВИЗ	
1.1	Испытания ВИЗ, в том числе при доработке ВИЗ в части, затрагивающей СЗИ и (или) изменения видов азартных игр, организуемых и (или) проводимых посредством ВИЗ, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4-9 Положения № 139	по результатам проведения анализа заявки, но не более 60 рабочих дней
2	по договору ОАИ_ВИЗ_СОПР	
2.1	Испытания ВИЗ на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4-9 Положения № 139, при подключении ИПР, в части не затрагивающей СЗИ при условии неизменности видов азартных игр	1 час на 1 ИПР
2.2	Испытания ВИЗ на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4-9 Положения № 139, при подключении СФДВ (джекпот-системы), в части не затрагивающей СЗИ при условии неизменности видов азартных игр	30 рабочих дней на 1 СФДВ
2.3	Испытания ВИЗ на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4-9 Положения № 139, в части доработок платформы ВИЗ, сайта ВИЗ, клиентской программы (приложений), игровой платформы, СФДВ (бонусная система) и иных доработок программных, программно-аппаратных, аппаратных средств, используемых при организации и (или) проведении азартных игр посредством ВИЗ, в части не затрагивающей СЗИ при условии неизменности видов азартных игр	по результатам проведения анализа заявки, но не более 30 рабочих дней
3	по договору ИПР_ВИЗ	
3.1	Признание результатов испытаний и (или) экспертизы ИПР, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями)	0,5 рабочего дня на 1 ИПР
3.2	Испытание исходного кода ИПР	3 рабочих дня на 1 ИПР
3.3	Испытание ГСЧ, используемого в ИПР	10 рабочих дней на 1 ГСЧ
3.4	Переименование ИПР	1 рабочий день на 1 ИПР
3.5	Оформление отчета испытаний брендируемых ИПР на основе ранее выпущенных Лабораторией отчетов испытаний	1 рабочий день на 1 ИПР

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения работ (в часах, рабочих днях)
4	по договору LIVE_ИПР_ВИЗ	
4.1	Признание результатов испытаний ИПР, проводимых в лайв-режиме, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями)	1 рабочий день на 1 ИПР
4.2	Испытание исходного кода ИПР, проводимых в лайв-режиме	10 рабочих дней на 1 ИПР
4.3	Испытание ГСЧ, используемого в ИПР, проводимых в лайв-режиме	10 рабочих дней на 1 ГСЧ
5	по договору СФДВ_ВИЗ	
5.1	Испытание СФДВ	по результатам проведения анализа заявки, но не более 30 рабочих дней
5.2	Испытание ГСЧ, используемого в СФДВ	10 рабочих дней на 1 ГСЧ
5.3	Признание результатов испытаний и (или) экспертизы ГСЧ, используемого в СФДВ, проведенных зарубежными уполномоченными органами (организациями)	1 рабочий день на 1 ГСЧ
6	по договору ИА	
6.1	Выполнение работ по проведению испытаний и (или) экспертизы модели ИА и (или) его программного обеспечения на соответствие требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь	30 рабочих дней на 1 образец испытаний
7	Оформление отчета испытаний	5 рабочих дней